

Российская Федерация
Республика Хакасия
Бейский муниципальный район
Администрация Большемонокского сельсовета
Бейского района Республики Хакасия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «27» августа 2026 г.

с. Большой Монок

№ 57

**Об утверждении Порядка
уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в
целях склонения муниципального
служащего администрации
Большемонокского сельсовета
Бейского района Республики Хакасия
к совершению коррупционного
правонарушения**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом сельского поселения Большемонокский сельсовет Бейского муниципального района Республики Хакасия, Администрация сельского поселения Большемонокского сельсовета Бейского муниципального района Республики Хакасия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Большемонокского сельсовета Бейского района Республики Хакасия к совершению коррупционного правонарушения.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Большемонокского сельсовета от 31.07.2013 № 97 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Большемонокского сельсовета к совершению коррупционных правонарушений».

3. Ведущему специалисту администрации Большемонокского сельсовета Бейского района Республики Хакасия, Ачитаевой Т.Ф.:

- разместить на официальном сайте администрации Большемонокского сельсовета;

- опубликовать на официальном Интернет-сайте «Ассоциация Совет муниципальных образований Республики Хакасия» АМО19.RU.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Большемонокского сельсовета
Бейского района Республики Хакасия

А.П. Челтыгмашев

**Порядок
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации Большемонокского сельсовета
Бейского района Республики Хакасия к совершению коррупционного
правонарушения**

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Большемонокского сельсовета Бейского района Республики Хакасия к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок), разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Обязанность уведомлять главу Большемонокского сельсовета Бейского района Республики Хакасия (далее – главу сельсовета) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на служащего.

1.3. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом главу сельсовета в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления представителя нанимателя

2.1. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить главу сельсовета не позднее служебного дня, следующего за днем прибытия к месту прохождения службы.

2.2. Срок представления уведомления главе сельсовета о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее – уведомление) не позднее служебного дня со дня получения служащим предложения о совершении коррупционного правонарушения.

2.3. Уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, направляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении на имя главы сельсовета муниципальный служащий указывает фамилию, имя, отчество, замещаемую должность, место жительства, контактные телефоны.

3.2. Уведомление должно содержать все известные сведения о лице, суть предполагаемого правонарушения, способ склонения к нему, время, дату, место и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению. Уведомление должно быть лично подписано муниципальным служащим с указанием даты уведомления.

3.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

В том числе, при наличии, письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио и видеозаписи, других документов и материалов муниципальный служащий представляет их главе сельсовета вместе с уведомлением в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Ведущий специалист администрации Большемонокского сельсовета Бейского района Республики Хакасия (далее – ведущий специалист) ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Большемонокского сельсовета Бейского района Республики Хакасия, к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее – журнал), согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Поступившее уведомление регистрируется в журнале, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати администрации Большемонокского сельсовета Бейского района Республики Хакасия.

В журнал вносятся:

- регистрационный номер;
- дата регистрации уведомления;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, подавшего уведомление;
- количество листов уведомления;
- краткое содержание;
- сведения о результатах проверки и сведения о принятом решении;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, принявшего уведомление;

- подпись принявшего уведомление;
- подпись подавшего уведомление.

4.3. Регистрация уведомления осуществляется управляющим делами в день его поступления и передается главе сельсовета. Копия уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается муниципальному служащему для подтверждения принятия и регистрации сведений в течение 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления.

4.4. В случае, если муниципальный служащий по объективным причинам не может передать уведомление лично, он направляет его по почте заказным письмом с уведомлением о вручении не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

В случае, если уведомление поступило по почте, регистрация осуществляется в день его поступления управляющим делами, справка с указанием данных о лице принявшим уведомление, датой и временем его принятия направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления.

4.5. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

5. Организация проверки сведений

5.1. После регистрации уведомления в журнале оно передается на рассмотрение главе сельсовета с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

5.2. Глава сельсовета по результатам рассмотрения уведомления в течение 3 рабочих дней принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений управляющим делами.

5.3. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется ведущим специалистом по поручению главы сельсовета. В целях проведения проверки ведущий специалист направляет уведомление в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации. По решению главы сельсовета уведомление направляется во все перечисленные государственные органы или в один из них по компетенции. В случае направления уведомления одновременно в несколько территориальных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

6. Порядок организации проверки

6.1. Ведущий специалист проводится беседа с муниципальным служащим, подавшим уведомление, для получения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, в течение 7 рабочих дней с даты регистрации уведомления.

6.2. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан

обратиться к главе сельсовета с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

6.3. Работа ведущего специалиста по проведению проверки сведений должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

6.4. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены: причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений; круг должностных обязанностей муниципального служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

В ходе проверки у муниципального служащего могут быть истребованы объяснения или дополнительная информация в отношении лиц, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционным правонарушениям, или в отношении представленных сведений о коррупционных правонарушениях, по поводу которых поступило обращение, а также о действиях служащего в связи с поступившим к нему обращением.

6.5. По итогам проверки сведений в срок не позднее 5 рабочих дней со дня завершения проверки готовится письменное заключение, в котором: указываются результаты проверки представленных сведений; подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения служащего к совершению коррупционного правонарушения; указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

6.6. Копия заключения управляющим делами в течение 3 рабочих дней направляется главе сельсовета, муниципальному служащему, а также в случае необходимости - иным заинтересованным лицам.

6.7. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из правоохранительных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются управляющим делами к личному делу служащего в срок не позднее 7 рабочих дней со дня завершения проверки.

6.8. Ведущий специалист не вправе разглашать сведения, ставшие ему известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

7. Государственная защита служащего

7.1. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего главу сельсовета, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 года № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

7.2. Главой сельсовета принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего главу сельсовета, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению

коррупционного правонарушения, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерные увольнение, перевод на нижестоящую должность, необоснованные лишение или снижения размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного служащим уведомления.

7.3. Невыполнение служащим обязанности по уведомлению главы сельсовета обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы в администрации Большемонокского сельсовета Бейского района Республики Хакасия либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1 к Порядку
уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в
целях склонения муниципального
служащего администрации
Большемонокского сельсовета
Бейского района Республики Хакасия к
совершению коррупционного

Главе Большемонокского сельсовета Бейского района
Республики Хакасия

(Ф.И.О.)

ОТ _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) гражданского служащего,

должность, структурное подразделение)

место жительства: _____

контактный телефон: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации
Большемонокского сельсовета Бейского района Республики Хакасия к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указываются Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается суть предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в "_____" ч. "_____" мин., "_____" _____ 20____ года
в _____

(место жительства)

5. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

(дата

заполнения уведомления, Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации уведомлений

" ____ " _____ 20 ____ года N ____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность уполномоченного лица)

Приложение № 2 к Порядку уведомления
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
администрации Большемонокского
сельсовета Бейского района Республики
Хакасия к совершению коррупционного

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Большемонокского сельсовета Бейского района Республики Хакасия к совершению коррупционных правонарушений

[illegible]